

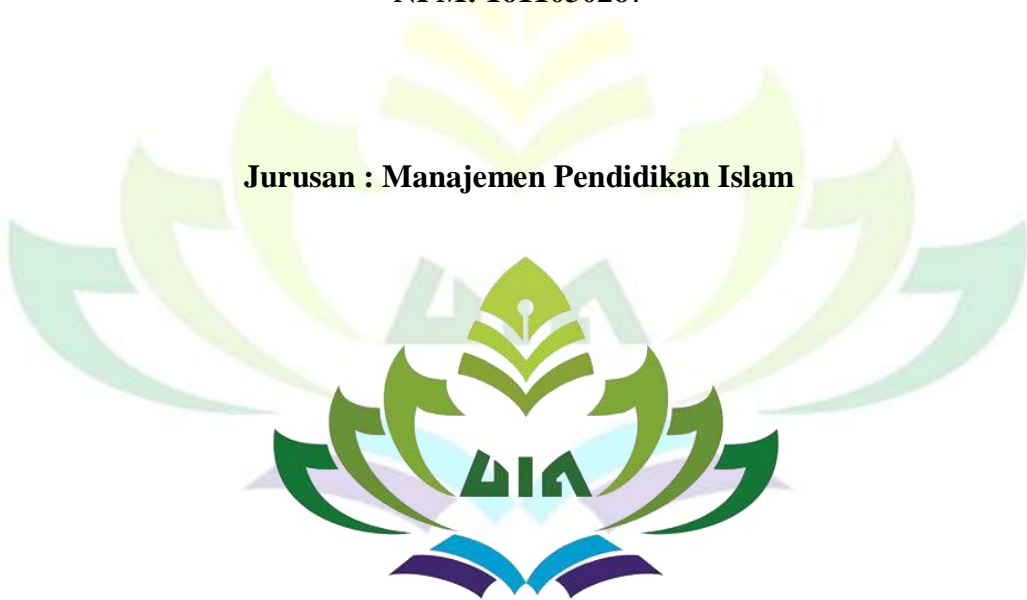
**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN LAYANAN
PERPUSTAKAAN DI MTS MUHAMMADIYAH
SUKARAME BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh :
RAHMA ASTUTI
NPM: 1611030267

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H/2020 M**

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN LAYANAN
PERPUSTAKAAN DI MTS MUHAMMADIYAH
SUKARAME BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh :
RAHMA ASTUTI
NPM: 1611030267

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd
Pembimbing II : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H/2020 M**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul merupakan bagian penting dan mutlak kegunaannya dalam semua bentuk tulisan atau karangan, karena judul sebagai petunjuk arah sekaligus dapat memberikan gambaran dari semua isi yang terkandung di dalamnya. Demikian juga dengan skripsi ini yang tidak terlepas dari judul.

Untuk menghindari kesalah pahaman dalam memahami judul skripsi ini, maka penulis perlu menulis pengertian dari istilah-istilah yang terdapat dalam judul sebagai berikut:

1. Sistem

Sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Sistem juga bisa di definisikan sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan dalam usaha mencapai tujuan.

2. Informasi

Informasi adalah sumber yang menjadi media ide dimana segala informasi dan sumber-sumber informasi yang menstransmisikan pengetahuan masa lalu dan masa sekarang sangat diperlukan.

3. Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.¹

4. Layanan

Layanan kata dasarnya layan, jika mendapat imbuhan me dan akhiran i menjadi melayani yang berarti membantu, menyiapkan. Sedangkan arti dari layanan sendiri adalah perihal atau cara melayani.²

5. Perpustakaan

Perpustakaan adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/ bangunan atau ruangan yang berisi buku-buku koleksi, yang diatur dan disusun sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila diperlukan oleh pembaca dan dihimpun serta diorganisasikan sebagai sumber belajar siswa.³

¹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksar, 2016), h. 1

² Kamus Besar bahasa Indonesia. *Kbbi. Web. Id*

³ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Gramedia, 2001), h. 1

6. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Muhammadiyah Sukarame

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung adalah lembaga pendidikan formal atau lembaga pendidikan jenjang menengah pertama (swasta) yang berciri khas pendidikan keagamaan sebagai tempat dimana peserta didik belajar menempuh pendidikan, dimana penulis melakukan penelitian.

Berdasarkan beberapa uraian di atas, tergambarlah bahwa yang penulis maksud dari judul skripsi ini adalah mengetahui “Manajemen Sitem Informasi Layanan Perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan penulis memilih judul ini adalah:

1. Penulis sangat tertarik pada judul di atas, karena sebagai lembaga pendidikan sekolah sangat perlu mempunyai sistem informasi manajemen perpustakaan yang merupakan sumber material guna menunjang pendidikan yang sangat penting.
2. Dengan memilih judul ini dapat diketahui bagaimana manajemen sistem informasi layanan perpustakaan dapat meningkatkan proses pembelajaran di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Kondisi inilah yang mendorong penulis untuk memilih judul di atas dan melakukan penelitian di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan manusia sekaligus investasi sumber daya manusia jangka panjang. Pendidikan selalu mengalami perubahan dan perbaikan sesuai dengan perkembangan segala bidang di kehidupan. Dalam bidang pendidikan perubahan dan perbaikan itu pasti ada, baik itu dalam komponen pelaksanaan dilapangan maupun di dalam. Dalam hal ini upaya perubahan dan perbaikan tersebut bertujuan membawa kualitas pendidikan yang lebih baik.

Pendidikan pada dasarnya merupakan proses kegiatan menyiapkan peserta melalui pengajaran, bimbingan, penelitian jasmani maupun rohani bagi perannya dalam masyarakat, bangsa maupun negara. Sebagaimana tercantum dalam undang-undang SISDIKNAS NO. 20 tahun 2003. “Pendidikan adalah suatu usaha untuk mewujudkan proses pembelajaran dan suasana belajar lebih efektif agar peserta didik nantinya dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya baik dalam memiliki kekuatan spritual keagamaan, kepribadian, pengendalian diri, akhlak mulia, kecerdasan, serta memiliki keterampilan guna dirinya sendiri, masyarakat, bangsa dan negara”.⁴

Sekolah sendiri merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan layanan kepada publik juga, khususnya pelayanan kepada peserta didik yang menuntut pendidikan. Dinyatakan para pakar pendidikan bahwasannya fungsi utama sekolah adalah tidak lain untuk

⁴ Departemen Pendidikan Nasional, *Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2003), h. 3

pembinaan dan pengembangan semua potensi fisik dan intelektual moral peserta didik. Maka dari itu sekolah haruslah dapat berfungsi sebagai tempat pendidikan formal guna mengembangkan semua potensi peserta didik sebagai sumber daya manusia.⁵

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu berasal dari kata manus yang berarti tangan dan agere yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja manager yang berarti menangani. Manager diterjemahkan ke dalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata sifat manajemen. Selanjutnya kata *management* diterjemahkan dalam bahasa indonesia yaitu yang berarti pengelolaan.

Kata pengelolaan mengandung makna yang sangat umum, sehingga dapat digunakan dalam aspek aktivitas dan kehidupan manusia. Manusia diciptakan oleh Allah ta'ala untuk menjadi khalifah di muka bumi, sehingga manusia harus mampu mengelola amanat tersebut dengan sebaik-baiknya dan kehidupan yang baik.⁶

Seperti dalam Firman Allah SWT dalam Q.S As- Sajdah, ayat 5:

يُدِيرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ

أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

⁵ Ahmad sugandi, dkk, *Teori Pembelajaran*, (semarang: UPT unnes press, 2005), h.51

⁶ Deden makbuloh, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001) h. 38

Artinya: “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadaNya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitungan mu”.⁷

Dari ayat di atas diketahui bahwa Allah SWT merupakan pengatur alam. Akan tetapi sebagai khalifah di bumi ini manusia harus mengatur dan mengelola dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah SWT mengatur alam raya ini.

Sistem informasi dilihat dari sudut pandang perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan dalam bidang pendidikan merupakan kegiatan manajerial yang pada hakikatnya merupakan proses pengambilan keputusan. Semua kegiatan tersebut membutuhkan informasi.

Sistem informasi manajemen juga merupakan sebuah sistem manusia dan mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

Dari pengertian diatas dinyatakan bahwa sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem mesin dan manusia yang terpadu. Hal ini mengandung makna bahwa mesin dan manusia harus merupakan suatu sistem, mesin tanpa manusia atau manusia tanpa mesin, didalam sistem kerja yang produktif manusia merupakan komponen yang spesifik, yaitu memiliki kemampuan yang ideal. Sebaik-baik kemampuan manusia untuk

⁷ Al-Qur'an Terjemahan, Jakarta, h. 415

beberapa fungsi tidak maksimal tanpa dilengkapi komponen penunjang, seperti mesin.⁸

Dalam sebagian besar persoalan manusia dan mesin membentuk sebuah sistem gabungan dengan hasil yang diperoleh melalui serangkaian dialog dan interaksi antara komputer dan seorang manusia pengolah. Konsep mesin-manusia berarti bahwa perancang sebuah sistem informasi harus memahami kemampuan manusia sebagai pengolah informasi dan perilaku manusia dalam pengambilan keputusan.

Dalam hal ini pengertian manajemen sistem informasi mencakup segenap proses pengelolaan data dari mulai proses pengumpulan data, pengolahan, penyimpanan, pengambilan kembali serta penyebaran informasi hasil pengolahan data dengan menggunakan peralatan-peralatan yang tepat.

Sistem informasi manajemen bertujuan agar para pelaksana dapat melaksanakan tugas dengan baik dan benar serta pemimpin dapat membuat keputusan dengan cepat dan tepat. Informasi saat ini menimbulkan dampak yang sangat kuat terhadap kompleksitas manajemen pada umumnya, khususnya manajemen pendidikan. Pimpinan sebuah lembaga pendidikan pada dasarnya adalah pengolah informasi.⁹

⁸ Aceng Muhtaraam, Suryadi, *Manajemen Pendidikan* (Bandung:Universitas Pendidikan Indonesia, 2011), h. 165

⁹ *Ibid*, h. 166

Pengumpulan data informasi adalah data yang telah diolah dan yang penting artinya untuk pengambilan keputusan. Oleh karena itu sistem informasi manajemen, dimana sistem ini diharapkan mampu memberikan alternatif solusi bagi layanan perpustakaan dan layanan administrasi yang dapat menunjang segala keterbatasan dilembaga khususnya bagi petugas dalam proses komunikasi kepada sekolah ataupun umumnya siswa, maupun kementerian dinas pendidikan.

Pengolahan data adalah sesuatu proses kegiatan perkiraan dengan bantuan tangan atau suatu peralatan dengan mengikuti serangkaian langkah-langkah perumusan atau pola tertentu, untuk mengubah data tertentu menjadi berbentuk ,tersusun , sifat atau isinya lebih berguna.

Penyimpanan data penempatan data ke dalam suatu media penyimpanan seperti kertas. Agar data dapat dipelihara untuk pemasukan dan pengambilan kembali bila diperlukan.

Kegiatan tersebut pasti ada pada setiap kantor ataupun lembaga pendidikan sekalipun, kegiatan inierat kaitannya dengan peradministrasian seperti menyalin, menetik, mengingat adalah awal dari sebuah identifikasi elemen masukan dan juga awal bertemunya orang dengan suatu sistem yang disebut pengolah data, dan inilah yang menjadi jalanmasuk ke dalam sistem informasi termasuk didalamnya perpustakaan.

Menurut Haidir selaku Kepala Madrasah beliau mengungkapkan bahwa sistem informasi merupakan suatu sistem yang beorientasi pada kepentingan keakuratan data dan sasaran dalam memperoleh berbagai data

dan informasi yang dibutuhkan oleh sekolah. Informasi yang dibutuhkan seperti sarana prasarana, pengelolaan, penilaian, standar isi, pendidik dan tenaga kependidikan. Adapun sistem pengelola data yang digunakan disini yaitu SIMPATIKA yang meliputi termasuk didalamnya data perpustakaan, dan sebagainya yang secara cepat dan valid yang disampaikan kepada instansi seperti dinas pendidikan kabupaten/kota, maupun ke kementerian nasional.¹⁰

Dengan demikian yang dimaksud dengan sistem informasi manajemen, adalah pengumpulan data, pengolahan data, penyimpanan data, dengan menggunakan berbagai peralatan yang tepat, dengan maksud memberikan data kepada manajemen setiap waktu diperlukan dengan cepat dan tepat, untuk dasar pembuatan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Malayu S.P. Hasibuan menjelaskan dalam bukunya yang berjudul manajemen bahwa untuk memperoleh informasi tindakan yang harus dilakukan adalah mengumpulkan data, kemudian mengolahnya dan selanjutnya disimpan sehingga menjadi informasi.¹¹ dari penjelasan tersebut maka penulis menjadikan ini sebagai indikator yang dibahas. Berikut penjelasan indikator dalam tabel sebagai berikut:

¹⁰ Haidir, Kepala Madrasah MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, Wawancara, 18 Oktober 2019.

¹¹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemn Dasar, Pengertian, dan Masalah*, h. 256

Tabel.1**Indikator Manajemen Sistem Informasi Layanan Perpustakaan**

| Indikator | Deskripsi Data |
|------------------|--|
| Pengumpulan Data | Pengumpulan data adalah data yang telah diolah dan fungsinya untuk dijadikan sebagai pengambilan keputusan. Jadi untuk memperoleh informasi, tindakan pertama yang harus dilakukan adalah pengumpulan data yang nantinya untuk diolah menjadi informasi. |
| Pengolahan Data | Pengolahan data adalah suatu proses kegiatan perkiraan dengan bantuan tangan ataupun peralatan dengan mengikuti serangkaian langkah-langkah perumusan atau pola tertentu, untuk mengubah data tertentu menjadi berbentuk, tersusun, sifat atau isinya lebih berguna. |
| Penyimpanan Data | Penyimpanan data merupakan sebuah penempatan data ke dalam suatu media penyimpanan seperti kertas. Agar data dapat dipelihara untuk pemasukan dan pengambilan kembali bila diperlukan. ¹² |

Sistem informasi dalam indikator tersebut ditujukan yaitu mengenai sistem informasi layanan perpustakaan, sistem informasi

¹² *Ibid*, h. 257

layanan perpustakaan sendiri yaitu meliputi layanan sirkulasi dan referensi. Dalam hal ini pengumpulan data, pengolahan data serta penyimpanan data dalam layanan sirkulasi dan referensi yaitu meliputi:

Pertama yaitu mengenai sistem pengumpulan data pada layanan perpustakaan ini adalah mencatat keluar masuknya bahan pustaka, mencatat anggota perpustakaan yang ingin mendaftar, mencatat peminjaman dan pengembalian buku, menentukan pergantian buku yang dihilangkan anggota, mencatat penataan koleksi di jajaran rak.

Kedua yaitu pengolahan data pada layanan perpustakaan ini adalah mengenai proses atau alur kerja dari pengumpulan sebuah data yang nantinya akan menghasilkan *output*. Seperti buku keluar masuknya bahan pustaka, formulir pendaftaran dan sebagainya.

Ketiga yaitu penyimpanan data pada layanan perpustakaan ini adalah hasil dari pengolahan data yaitu berupa arsip. Tujuannya untuk memudahkan para perkerja maupun lingkungan sekolah dalam mengakses data.

Seorang pimpinan harus memiliki kapabilitas untuk memperoleh, menyimpan, mengolah mengambil kembali,serta menyajikan informasi sebagai bahan dalam proses pengambilan keputusan bidang pendidikan yang dapat dipertanggung jawabkan secara moral. ¹³

Secara garis besar dapat dikemukakan agar penggunaan perpustakaan sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien

¹³ Kusnendi dkk, *Sistem Informasi Manajemen dan Pengambilan Keputusan*. (Tangerang:Selatan:Universitas Terbuka,2016), h. 160

diperluakannya perlengkapan tata laksana yakni meliputi: Tata tertib perpustakaan, buku induk anggota perpustakaan, buku induk bahan perpustakaan, buku induk anggota perpustakaan, blmari katalog, kartu buku,kartu buku, kantong buku. Lembar pengembalian, kartu peminjaman, label buku, Blangko peringatan dan kartu katalog.¹⁴

Menurut Agus Rifai, dalam bukunya yang berjudul perpustakaan islam.¹⁵ Pemberian layanan merupakan salah satu tugas utama suatu perpustakaan. Selain dalam menyiapkan sumber informasi dan bisa mengorganisasikan informasi yang di miliki untuk para penggunanya, perpustakaan mempunyai tugas utama yaitu dalam hal pemberian layanan perpustakaan agar sumber-sumber informasi yang dimilikinya dapat dimanfaatkan oleh pemakai/pengguna secara optimal.

Dari data pra penelitian yang didapatkan di lapangan, berdasarkan dengan ketiga indikator di atas MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dalam kegiatannya yaitu dilakukan penerapan manajemen sistem informasi layanan perpustakaan baik itu dalam pengumpulan data, pengolahan data maupun penyimpanan data.

Masalah yang ditemukan dari data pra penelitian tersebut adalah manajemen sistem informasi layanan perpustakaan seperti pengumpulan, pengolahan serta penyimpanan datanya terindikasi belum menggunakan proses digital. Sehingga dalam proses pengerjaanya menjadi sedikit lebih

¹⁴ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), h.

¹⁵ Agus Rifai, *Perpustakaan Islam*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2013), h. 127

lambat. Adapun dalam penyimpanan datanya juga terlihat, dilakukan pencatatan setiap hari.¹⁶

Untuk itu penulis mencoba untuk memecahkan faktor-faktor yang menjadi penghambatnya, guna mengoptimalkan manajemen sistem informasi layanan perpustakaan yang ada disekolah tersebut.

D. Fokus Penelitian

Dari latar belakang yang telah ditulis, maka dapat diidentifikasi penulis fokus pada masalah penelitian sistem Informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

E. Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan pada fokus penelitian maka sub fokus proposal ini hanya membahas tentang:

1. Pengumpulan data pada sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs pada Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung
2. Pengolahan data pada sistem informasi manajemen layanan perpurpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung
3. Penyimpanan data pada sitem informasi manajemen laynaan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

¹⁶ Haidir, Kepala Madrasah MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, Wawancara, 18 Oktober 2019

F. Rumusan Masalah

Dari fokus dan sub fokus penelitian tersebut maka dapat dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pengumpulan data sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung?
2. Bagaimanakah pengolahan data sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung?
3. Bagaimanakah penyimpanan data sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung?

G. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan tentang:

1. Untuk mengetahui bagaimana pengumpulan data sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar lampung.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengolahan data sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar lampung.
3. Untuk mengetahui bagaimana penyimpanan data sistem informasi manajemen layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar lampung.

H. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis
 - a. Menerapkan ilmu-ilmu yang diperoleh selama menduduki bangku kuliah.
 - b. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan (S1) program studi manajemen pendidikan islam fakultas tarbiyah dan keguruan.
2. Bagi Sekolah
 - a. Dengan adanya penelitian manajemen sistem informasi layanan perpustakaan diharapkan dapat memberikan layanan yang baik dan memberikan informasi yang akurat dan tepat guna mengikuti perkembangan zaman dalam pengembangan proses pendidikan.

I. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field Research*) yang berusaha secara maksimal mengungkapkan fakta, lapangan secara kualitatif melalui metode ilmiah dengan teknik pengumpulan data maupun analisis data yang jelas pula. Sedangkan sifat penelitiannya adalah prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.¹⁷

¹⁷ Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), h. 36.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penelitian ini bersifat penelitian kualitatif yang dapat diartikan sebagai penelitian lapangan yang berusaha untuk mengungkapkan gejala atau fenomena suatu objek tertentu dengan kata-kata sekaligus untuk mengembangkan atau mendeskripsikan fenomena tertentu sesuai apa adanya yang ditentukan di lapangan.

2. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah di MTs Muhammadiyah Sukarame bandar Lampung di Jl. Pulau Sangiang No. 1 Sukarame, Kec. Sukarame, Kota Bandar Lampung.

3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian kualitatif merupakan “narasumber, atau partisipan, informan, teman dan pendidik dalam penelitian.¹⁸” Sementara sumber data dalam penelitian ini dipilih dengan menggunakan teknik *purposive sampling*. menurut sugiyono, *purposive sampling* adalah pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu, seperti orang tersebut dianggap tahu tentang persoalan yang akan diteliti. Adapun langkah untuk menentukan sumber data adalah: informan yang terlibat langsung dalam permasalahan manajemen layanan perpustakaan.

¹⁸Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000), H. 144.

- a. Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data ini bisa diperoleh dari seseorang yang dimintai informasi (informan), adapun informan dalam penelitian ini adalah:

Kepala Madrasah MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

Kepala Perpustakaan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Petugas Perpustakaan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung

Sumber data diperoleh langsung dari pihak bersangkutan dengan sistem informasi manajemen layanan perpustakaan MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.

- b. Data sekunder sedangkan data sekunder yang diambil peneliti mencakup profil sekolah, visi dan misi, keadaan sarana dan prasarana, staf tata usaha, dengan sumbernya yaitu kepala sekolah, bidang kurikulum dan karyawan tata usaha yang bersangkutan.

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data dan informasi peneliti menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Kedua teknik ini dijelaskan sebagai berikut:

- a. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya-jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam satu orang atau lebih bertatap

muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.¹⁹

Bila dilihat dari sifat atau teknik pelaksanaannya jenis interview/wawancara dapat di lakukan yaitu:

- 1) Dalam hal ini penulis menggunakan wawancara bebas terpimpin. Dimana bentuk perpaduan ini adalah pewawancara atau interview hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi.²⁰

Metode ini penulis gunakan untuk mewawancarai langsung Kepala Perpustakaan, Petugas perpustakaan, Kepala Madrasah MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung dalam manajemen sistem informasi layanan perpustakaan serta berkenaan dengan data-data madrasah.

Dalam wawancara dengan narasumber penulis mewawancarai mengenai bagaimana keadaan manajemen sistem informasi di perpustakaan madrasah tersebut, apakah sudah menggunakan sistem informasi yang berbasis komputerisasi ataukah masih dalam keadaan manual. Ternyata narasumber mengungkapkan sistem informasi di perpustakaan madrasah tersebut masih menggunakan metode manual tetapi

¹⁹ Cholid Narbuka dan Abu Ahcmadi, *Metode Penelitian* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012, cet 12), h. 83.

²⁰ Kartini Kartono, *Pengantar Metode Riset Sosial* (Bandung: Alumni, 2008), h. 171

pada sistem pengolahan secara umum mengenai madrasah sudah menggunakan komputerisasi.

b. Dokumentasi

Dokumentasi, berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti, dokumentasi, catatan harian, dan sebagainya.²¹ Dari pengertian di atas metode dokumentasi berarti suatu cara pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen atau catatan-catatan baik itu berupa, dokumen, catatan harian dan sebagainya. Metode ini penulis gunakan sebagai metode pelengkap dalam mengumpulkan data di lapangan yang ada pada bagian lampiran skripsi ini.

5. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.²²

Adapun metode berfikir yang dipakai pada penelitian ini adalah metode induktif atau mengumpulkan bukti-bukti khusus yang

²¹ Suharsimi arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2013), h. 201.

²² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, Cet-16, 2012), h. 241.

kemudian ditarik suatu kesimpulan yang bersifat umum. Setelah dilakukan penelitian, data yang terkumpul masih merupakan data mentah sehingga perlu diolah dan dianalisis terlebih dahulu guna menghasilkan sebuah informasi yang teruji kevalidannya. Adapun langkah-langkah yang dilakukan penelitian meliputi:

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti, merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang hal yang tidak perlu.²³ Mengumpulkan data dan menerangkan data yang memfokuskan pada hal-hal yang berhubungan dengan wilayah penelitian dan menghapus data yang tidak berpola baik dari hasil pengamatan, observasi, dan dokumentasi.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Proses ini dilakukan untuk mempermudah penulis dalam mengontruksi data kedalam sebuah gambaran sosial yang utuh, selain itu untuk memeriksa sejauh mana kelengkapan data yang tersedia. Selanjutnya dalam mendisplay data selain dengan teks naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, network, dan chart. Dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang

²³*ibid*, h. 338.

terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.²⁴

c. Verifikasi (Penarikan Kesimpulan)

Verifikasi atau penarikan kesimpulan adalah usaha untuk mencari atau memahami makna atau arti, ketentuan, pola-pola, penjelasan, atau sebab akibat, atau penarikan kesimpulan, sebenarnya hanyalah sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Dalam menarik kesimpulan akhir, penulis menggunakan metode berpikir induktif. Berpikir induktif: Berangkat dari fakta-fakta yang khusus, peristiwa-peristiwa yang kongkrit, kemudian fakta-fakta dan peristiwa-peristiwa yang khusus itu ditarik generalisasi-generalisasi yang bersifat umum.

d. Uji Keabsahan Data

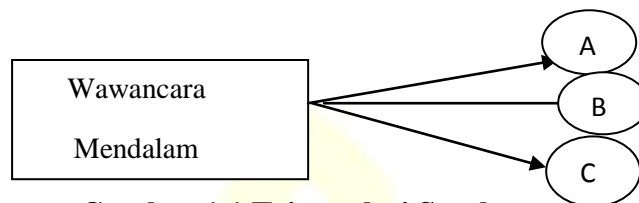
Dalam penelitian ini data-data yang diperoleh perlu untuk diverifikasi terlebih dahulu dengan menggunakan triangulasi. Triangulasi merupakan cara yang digunakan untuk menguji kreadibilitas data yang telah diperoleh dari beberapa teknik pengumpulan data yang didapatkan dari berbagai sumber data yang diperoleh. Untuk melakukan triangulasi penulis menggunakan cara triangulasi sumber yaitu menguji kreadibilitas data dari sumber yang berbeda-beda namun dengan teknik pengumpulan data yang sama.

²⁴*Ibid.* h. 341.

Peneliti mendapatkan sumber data dengan kepala madrasah, petugas perpustakaan, tenaga kependidikan dan staff TU.²⁵

a. Triangulasi Sumber

Menurut Sugiyono (2013: 330) triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Hal ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.1 Triangulasi Sumber
Sugiyono (2013: 331)

²⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian*, h. 330.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam bukunya menyebutkan bahwa manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan di atur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.²⁶ Perlu diketahui bahwa manajemen dan organisasi bukan tujuan, tetapi hanya alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan, karena tujuan yang ingin dicapai itu adalah pelayanan dan atau laba (profit).

Walaupun manajemen dalam organisasi dan organisasi hanya merupakan “alat dan wadah” saja, tetapi harus diatur dengan sebaik-baiknya. Karena jika manajemen dan organisasi ini baik maka tujuan optimal dapat diwujudkan, pemborosan terhindari, dan semua potensi yang dimiliki akan lebih bermanfaat.

Missmanagement harus dihindari, karena *missmanagement* akan menimbulkan kerugian, pemborosan, bahkan tujuan tidak akan tercapai. Untuk lebih jelasnya pengertian manajemen ini penulis

²⁶ Malayu SP. Hasibuan, *Manajemn Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (jakarta: Bumi aksara, 2016) h.1-2

menemukan dari buku karangan Malayu S.P. Hasibuan didalamnya disebutkan beberapa definisi sebagai berikut:

- a. Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan tertentu.
- b. Andrew F. Sikula, manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan sebagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.
- c. G. R. Terry, manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarah, pengendalian, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.
- d. Harold Koontz dan Cyril O'Donnel, manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas

orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.²⁷

Manajemen selalu terdapat dan sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga, sekolah, koperasi, yayasan-yayasan, pemerintahan dan lain sebagainya. Dengan manajemen yang baik maka pembinaan kerja sama akan serasi dan harmonis, saling menghormati dan mencintai, sehingga tujuan optimal akan mengharuskan kita mempelajari, menghayati, dan menerapkan demi hari esok yang lebih baik dan rumah tangga yang sakinah.

Seperti Firman Allah SWT, dalam Quran surat At-Thalaq ayat 7:

لِيُنْفِقَ ذُو سَعَةٍ مِّن سَعَتِهِ ۗ وَمَن قُدِرَ عَلَيْهِ رِزْقُهُ فَلْيُنْفِقْ مِمَّا آتَاهُ اللَّهُ ۚ
لَا يَكْفُلُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا مَاءً آتَاهَا ۚ سَيَجْعَلُ اللَّهُ بَعْدَ عُسْرٍ يُسْرًا ۚ

Artinya:

“Hendaklah orang yang mampu memberi nafkah menurut kemampuannya. dan orang yang disempitkan rezkinya hendaklah memberi nafkah dari harta yang diberikan Allah kepadanya. Allah tidak memikulkan beban kepada seseorang melainkan sekedar apa yang Allah berikan kepadanya. Allah kelak akan memberikan kelapangan sesudah kesempitan”.²⁸

²⁷ *Ibid.* h. 2-3

²⁸ Al-qur'an Terjemahan, Diponegoro, h. 446

Menurut Saefullah ada 5 unsur manajemen, yaitu:

- 1) Pimpinan
- 2) Orang-orang pelaksana yang dipimpin
- 3) Tujuan yang akan di capai
- 4) Kerjasama dalam mencapai tujuan tersebut²⁹
- 5) Sarana atau peralatan manajemen yang terdiri atas 6 macam,

yaitu:

- a) Man (manusia/orang)
- b) Money (uang)
- c) Materials (bahan-bahan)
- d) Machine (mesin)
- e) Method (metode)
- f) Market (pasar)

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut buku karangan S.P Hasibuan adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan (planning)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.

²⁹ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (bandung: pustaka Setia, 2012), h. 1-5

Sedangkan menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel
Menyatakan bahwa:

Planning is the function of a manager which involves the selection from alternatives of objectives, policies, procedures, and program.

Jadi masalah perencanaan adalah masalah “memilih” yang terbaik dari beberapa alternatif yang ada.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas tersebut.³⁰

Sedangkan menurut G.R. Terry pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien, dan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan, agar mau bekerja sama dan belajar efektif untuk mencapai tujuan.

³⁰ Malayu SP. Hasibuan, *Manajemn Dasar, Pengertian, dan Masalah*, h. 40-41

Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan, agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana. (Earl P Strong). Pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara. (Harold Koontz).

3. Prinsip-prinsip Manajemen

Menurut buku karangan Suryosubroto Dalam manajemen terdapat prinsip-prinsip yang merupakan pedoman umum atau pegangan utama pelaksanaan aktivitas manajerial, yang menentukan kesuksesan pengelolaan organisasi.³¹ Roda organisasi atau perusahaan dipacu dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang berprinsip pada prinsip-prinsip yang umum dalam manajemen. Prinsip-prinsip manajemen yang umum misalnya dikemukakan oleh Malayu S.P hasibuan dengan mengutip pandangan Hendry Fayol yaitu sebagai berikut:

³¹ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Renika Cipta, 2010), h.30

- a. Asas pembagian kerja
- b. Asas wewenang dan tanggung jawab
- c. Asas disiplin
- d. Asas kesatuan pemerintah
- e. Asas kesatuan jurusan atau arah
- f. Asas kepentingan umum di atas kepentingan pribadi
- g. Asas pembagian gaji yang wajar
- h. Asas pemusatan wewenang
- i. Asas hierarki
- j. Asas keteraturan
- k. Asas keadilan
- l. Asas inisiatif
- m. Asas kesatuan
- n. Asas kestabilan jabatan

Dari segi proses manajemen dibidang apapun hampir tidak berbeda karena senantiasa dimulai dengan perencanaan dan diakhiri dengan pengawasan. Yang senantiasa membedakan antara manajemen satu dengan bidang yang lain adalah aspek substansinya atau bidang garapnya. Berarti, manajemen pendidikan dan manajemen ekonomi atau layanan publik lainnya.³²

Menurut karangan Mohamad Mustari merm,uskan prinsip-prinsip Manajemem dari segi bidang pendidikan merupakan:

³² Ali Imron, *Proses Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 9

- a. Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- b. Mengoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
- c. Memberikan tanggung jawab pada personel sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
- d. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
- e. Relativitas nilai-nilai.³³

B. Sistem Informasi

Menurut buku karangan Eti Rochaety dkk Sistem adalah seperangkat unsur yang saling berhubungan dan saling memengaruhi dalam satu lingkungan tertentu. Dan sistem juga merupakan sekumpulan elemen yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan.

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan dalam usaha mencapai tujuan.

Sedangkan jenis sistem secara umum terdiri dari sistem terbuka dan sistem tertutup (*Open-Loop and Closed-Loop System*). Sistem terbuka adalah sistem yang tidak memiliki saran, pengendalian mekanis, umpan balik. Sedangkan system tertutup, yaitu sebuah sistem yang memiliki sasaran, pengendalian mekanis dan umpan balik.

³³ Mohamad Mustari, *Manajemen pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), h.11

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan–laporan yang diperlukan.³⁴

Sistem informasi manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu, dengan maksud memberikan data kepada manajemen setiap waktu diperlukan, baik data yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern, untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dengan sendirinya data tersebut oleh manajemen diolah lebih dulu menjadi informasi³⁵

Informasi Sendiri saat ini kita sedang berada pada era informasi, hal ini berarti bahwa informasi sudah menyentuh seluruh segi kehidupan baik individual, kelompok, maupun organisasi. Ditingkat individu aneka ragam informasi dibutuhkan seperti kebutuhan akan pendidikan, kesehatan, lapangan pekerjaan, maupun jenis produk atau jasa lainnya.

Adapun informasi merupakan data yang telah diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi penerima dan memiliki nilai nyata

³⁴ Nur Fatimah, “Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web Untuk Sma Islam Sunan Gunung Jati”. *JUPI (Jurnal Ilmiah Penelitian dan Pembelajaran Informatika)*, Vol. 03, No. 02, Desember (2018), h. 131

³⁵ Mahrus Rohaedi, “Sistem Informasi Sirkulasi Buku Perpustakaan Pada Stmik Amikom Purwokerto”. *Jurnal Telematika*, Vol. 1 No.1 Februari 2008, h. 59

yang dibutuhkan untuk proses pengambilan keputusan saat ini maupun mendatang.

Pemerosesan data yang diperoleh dari setiap elemen setiap sistem tersebut menjadi bentuk yang mudah dipahami dan merupakan pengetahuan yang relevan dan dibutuhkan dalam pemahaman-pemahaman fakta-fakta yang ada.

Jadi dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan kumpulan data yang telah diolah baik bersifat kualitas maupun kuantitatif dan memiliki arti lebih luas.

Sistem informasi merupakan kumpulan komponen dalam sebuah organisasi atau lembaga yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi. Keandalan suatu sistem informasi dalam sebuah lembaga/organisasi terletak pada keterkaitan antar komponen yang ada sehingga dapat menghasilkan aliran informasi yang berguna, akurat terpercaya, detail, cepat, relevan, bagi kepentingan lembaga tersebut.³⁶

Sistem Informasi Manajemen menangkap data dari berbagai sumber internal maupun eksternal organisasi untuk kemudian data tersebut akan diolah menjadi informasi manajemen dan akan disampaikan atau disebarluaskan kepada para pembuat keputusan dalam organisasi. Sistem Informasi Manajemen juga melakukan kegiatan penyimpanan terhadap data yang sudah diolah sebelum data tersebut akan dibutuhkan dan

³⁶ Eti Rochaety dkk, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara , 2015),h. 2-4

disebarluaskan kepada para penggunanya. Ketika data atau informasi yang tersimpan dibutuhkan dan akan digunakan oleh pengguna, maka Sistem Informasi Manajemen akan memanggil kembali data yang tersimpan tersebut untuk disampaikan kepada penggunanya.

1. Sistem

Sistem adalah seperangkat komponen yang terdiri dua atau lebih, yang saling berhubungan dan saling ketergantungan satu sama lain, untuk mencapai tujuan bersama. Pengertian ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Prajudio Atmosudirdjo. Jika suatu sistem tertentu diidentifikasi, maka sering terdapat sejumlah sistem yang lebih kecil, yaitu yang dinamakan subsistem. Bila terus didanalis, akan sampai pada elemen-elemen dasarnya.

Setiap bagian dalam organisasi selalu membutuhkan keputusan yang cepat dan tepat. Juga membutuhkan bagian-bagian yang lain untuk membuat keputusan, apalagi top manajernya. Keputusan yang dicetuskan sangat tergantung pada data-data /informasi dari berbagai subsistem. Maka disinilah perlu dirancang sistem informasi manajemen, sehingga ajaran sistem dapat dianggap sebagai metode untuk memecahkan masalah. Dengan menggunakan pendekatan sistem dalam proses manajemen, diharapkan pengelolaan data dapat dihasilkan informasi yang cepat, tepat dan akurat dengan melalui analisis yang rasional dan ilmi.

2. Informasi

Informasi merupakan unsur inti dalam sistem informasi manajemen. Karena informasi inilah yang dijadikan sebagai sistem, dan dikelola dengan pendekatan sistem. Informasi sangat erat hubungannya dengan data. Data adalah hal, peristiwa atau kenyataan lainnya apapun yang mengandung sesuatu pengetahuan untuk dijadikan dasar guna menyusun keterangan, pembuatan kesimpulan atau penetapan keputusan.

Pengertian data dalam sistem informasi manajemen, merupakan hasil dari kajian-kajian ilmiah dan dapat didapatkan secara ilmiah pula. Proses penyajian informasi yang dimulai dari pengumpulan data, pengolahan data, penyimpanan data sampai kepada terciptanya informasi yang diterima pembuat keputusan, perlu dikelola dengan baik. Perlu dipahami bersama bahwa informasi yang dimaksud dalam hal ini adalah data-data yang telah diolah menjadi bentuk yang bermakna bagi penerima dan berguna bagi pembuatan keputusan-keputusan, sekarang dan yang akan datang. Implementasi dalam proses disekolah seperti bila catatan mingguan seorang guru tentang kehadiran siswa selama satu catur wulan yang belum atau tidak dikaitkan dengan kepentingan suatu tindakan, seperti apa yang harus diambil terhadap siswa.

Pengolahan seperti ini merupakan gambaran sistem informasi manajemen. Kriteria bagi suatu sistem informasi manajemen yang

efektif adalah bahwa sistem tersebut dapat memberikan data yang cermat, tepat waktu, dan yang penting artinya bagi perencanaan, analisis, dan pengendalian manajemen untuk mengoptimalkan pertumbuhan organisasi.

Perlu dipahami bahwa informasi yang dimaksud dalam dalam penelitian ini adalah data-data yang telah diolah menjadi bentuk yang bermakna bagi penerima dan berguna bagi pembuatan keputusan-keputusan, sekarang dan yang akan datang.

C. Sistem Informasi Manajemen

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Pengertian sistem informasi manajemen menurut Gordon B. Davis dalam bukunya yang berjudul “Management Information System”, mengemukakan pendapatnya sebagai berikut; “Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia dan mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi”.

³⁷Dengan berujuk pada pendapat ahli dan pemahaman dari pengertian masing-masing unsur pembentuk istilah yaitu sistem, informasi dan manajemen dapatlah disimpulkan bahwa tujuan dibentuknya sistem informasi manajemen adalah supaya organisasi memiliki suatu sistem yang dapat diandalkan dalam mengolah data menjadi informasi yang

³⁷ Lukman Ahmad dan Munawir, *Sistem Informasi Manajemen* (Banda Aceh : Lembaga Komunitas Teknologi Aceh), h. 14

bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen baik yang berkaitan dengan keputusan keputusan rutin maupun keputusan-keputusan strategis.

Dengan demikian sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang menyediakan kepada pengelola organisasi data maupun informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Lebih lengkapnya sistem informasi manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam organisasi dan disatukan apabila di pandang perlu, dengan maksud memberikan data kepada manajemen setiap waktu diperlukan, baik data yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern, untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Sistem informasi manajemen secara teknis dapat didefinisikan sebagai sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan, atau mendapatkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan, dan proses manajemen dalam suatu organisasi. Serta membantu analisa permasalahan dan inovasi baru.

Dari sudut pandang organisasi /manajemen perusahaan adalah manajemen sistem informasi adalah suatu sistem formal tentang pelaporan, penggolongan dan penyebaran informasi kepada orang-orang yang tepat dalam suatu organisasi.

2. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Ada beberapa peranan penting sistem informasi dalam organisasi antara lain:

- a. Mendukung pengambilan keputusan para pegawai dan manajernya, dalam hal ini tujuan manajemen sistem informasi bertujuan menyediakan informasi untuk pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan-keputusan yang strategis.³⁸
- b. Mendukung proses operasi organisasi /perusahaan, dan mendukung berbagai strategi untuk keunggulan kompetitif, seperti:
 - 1) Mengaitkan perencanaan, pengerjaan, dan pengendalian dalam organisasi.
 - 2) mengkoordinasikan subsistem-subsistem dalam organisasi.
 - 3) Meng-integrasikan subsistem-subsistem.
 - 4) Peningkatan produktivitas.
 - 5) Peningkatan layanan ke pelanggan.
 - 6) Pengurangan biaya.
 - 7) Pengembangan aplikasi-aplikasi strategis.

3. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Berdasarkan pada pengertian-pengertian di atas, maka terlihat bahwa tujuan dibentuknya Sistem Informasi Manajemen adalah supaya

³⁸ *Ibid*, h. 21

organisasi memiliki informasi yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan-keputusan yang strategis. Sehingga manajemen sistem informasi adalah suatu sistem yang menyediakan kepada pengelola organisasi data maupun informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi.³⁹

Beberapa karakteristik Sistem Informasi Manajemen diantaranya:

- a. Beroperasi pada tugas-tugas yang terstruktur, dimana prosedur, pengambilan keputusan, arus informasi, format laporan dsb, sudah terdefinisi.
- b. Bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya.
- c. Menyediakan laporan untuk keperluan pengambilan keputusan.
- d. Mempermudah akses informasi untuk keperluan manajemen.

D. Perpustakaan

Pendidikan tidak akan pernah terselenggara dengan baik apabila guru dan siswa tidak didukung dengan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan unit pelayanan sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar disekolah. Perpustakaan sekolah memberikan layanan rekreatif melalui koleksi buku-buku pustaka dan informasi-

³⁹ *Ibid*, h. 16

informasi yang dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah.⁴⁰

Keterlibatan manajemen sekolah dalam layanan perpustakaan antara lain ditunjukkan melalui kegiatan: (a) memperkenalkan buku-buku kepada para guru dan siswa; (b) memilih buku-buku dan bahan pustaka lainnya yang akan digunakan untuk menambah koleksi perpustakaan sekolah; (c) mempromosikan perpustakaan, baik untuk pemakaian maupun untuk pembinaannya; (d) mengetahui jenis dan menguasai kriteria umum yang menentukan baik buruknya suatu koleksi; dan (e) mengusahakan agar siswa aktif membantu perkembangan perpustakaan, misalnya melalui penetapan kewajiban “menyumbangkan satu buah buku teks” bagi para siswa yang akan tamat sekolah.⁴¹

Sebagai sumber dari informasi dan ilmu pengetahuan, perpustakaan sekolah memegang peran penting dalam penyebaran ilmu pengetahuan di lembaga induknya yaitu sekolah. Perpustakaan sekolah tidak hanya sebatas ruangan untuk menyimpan bahan-bahan pustaka saja, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu siswa dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.⁴²

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengolah bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku

⁴⁰ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), h. 164

⁴¹ *Ibid*, h. 165

⁴² Hanafi Almas, “Manajemen Sistem Informasi Di Perpustakaan Smk Negeri 3 Malang”. *Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 1 No. 1 (2017), h. 93

maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang di atur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.⁴³ Menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2007, perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis dari perpustakaan khusus, anatara lain adalah diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lain.

Perpustakaan merupakan jantung atau urat nadi bagi suatu instansi/institusi/universitas/badan korporasi lainnya. Perpustakaan saat ini, tidak lagi hanya menjadi tempat menyimpan dan mencari buku, tetapi lebih dari itu yaitu menjadi sumber/tempat mencari informasi. Berbagai informasi dapat ditemukan di perpustakaan. Dari informasi yang bersifat ilmiah, informasi yang berkaitan dengan sejarah hingga informasi yang bersifat populer. Tentunya pencarian informasi tersebut tergantung jenis perpustakaannya.

Perpustakaan sekolah yang masih dikelola semampunya, artinya tidak dikelola secara maksimal, tidak ditempatkan tenaga yang khusus, bahkan profesional sesuai dengan bidangnya dan tidak mendapatkan prioritas dari sekolah untuk dikembangkan lebih maju.⁴⁴

⁴³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005) h.3

⁴⁴ Tine Silvana, "Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Sistem Informasi Guna Meningkatkan Kemandirian dan Optimalisasi Tata Kelola Perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Jatinangor". *Jurnal Edulib*, Vol. 1, No. 2 (2014), h. 29

Umumnya perpustakaan Perguruan Tinggi dan perpustakaan khusus menyediakan informasi yang bersifat Ilmiah atau semi ilmiah dan informasi yang berkaitan dengan sejarah, sedangkan Perpustakaan umum, biasanya menyediakan informasi yang bersifat semi-ilmiah dan populer, namun banyak pula perpustakaan umum yang menyediakan informasi yang berkaitan dengan sejarah, cerita-cerita fiksi hingga informasi yang bersifat aktual dan faktual. Agar tidak ketinggalan zaman, mau tak mau peran perpustakaan harus ditingkatkan, dengan begitu tugas perpustakaan semakin berat juga. Telah diketahui bersama bahwa tugas perpustakaan adalah mengumpulkan, mengolah, memelihara, merawat, melestarikan, mengemas, menyimpan, memberdayakan dan menyajikan koleksi bahan pustaka kepada pemakai.

Prinsipnya tugas perpustakaan adalah menyediakan layanan informasi untuk kepentingan masyarakat, baik masyarakat ilmiah (pelajar, mahasiswa, guru, dosen, dan peneliti) maupun masyarakat luas di sekitarnya. Seiring dengan perkembangan zaman maka tugas perpustakaan juga semakin luas dan berkembang.⁴⁵

Pengelola perpustakaan dituntut untuk lebih jeli melihat kebutuhan masyarakat pengguna perpustakaan. Saat ini, pencarian informasi dapat diakses lewat internet. Oleh karena itu, menjadi tugas perpustakaan untuk menyediakan informasi yang dapat diakses lewat internet, namun harus pula menyediakan peraturan-peraturan yang dapat melindungi kepentingan

⁴⁵ Abdul Rahman Saleh, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta:Universitas Terbuka, 2014), hal. 6

perpustakaan dan keamanan informasi tersebut. Di samping itu, menjadi tugas perpustakaan juga untuk terus-menerus memperhatikan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi.

Dalam Al-Qur'an ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan termasuk didalamnya perpustakaan diterangkan pada surat An-Nahl: 69-69.

أَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾
 ثُمَّ كُلِي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلَالًا ۗ تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُخْتَلِفٌ
 أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya: *Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia". Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan."* (QS. An-Nahl 68-69).

Ayat di atas menerangkan tentang perumpamaan lebah bagi orang-orang yang berfikir bisa menjadi media atau alat berfikir untuk mengenal kekuasaan dan kebesaran Allah yang pada inti suri teladan dan dapat meningkatkan rasa keimanan dan ketaqwaan seorang hamba kepada Allah SWT. Dalam mendidik para sahabat, Nabi Muhammad SAW senantiasa menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan

pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.⁴⁶

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan. Perpustakaan sekolah berada pada lingkungan sekolah dan sepenuhnya dikelola oleh sekolah yang bersangkutan. Tujuannya adalah membantu para murid untuk mencapai tujuan khusus sekolah yang bersangkutan dan tujuan pendidikan pada umumnya.

Pengelolanya adalah guru pustakawan atau guru-guru dan pegawai yang diberi tugas tambahan, sedangkan pemakainya adalah para siswa atau pelajar dan guru-guru dari sekolah yang bersangkutan. Oleh sebab itu, tugas pokok dari perpustakaan sekolah adalah menunjang proses belajar mengajar di sekolah dengan cara menyediakan bahan-bahan bacaan yang sesuai dengan kurikulum sekolah dan ilmu pengetahuan tambahan lain sehingga proses belajar mengajar di sekolah tersebut dapat berjalan dengan lancar dan baik.

1. Layanan Sirkulasi dan Referensi

a. Layanan sirkulasi

Dalam dunia perpustakaan arti sirkulasi adalah perputaran buku atau jenis koleksi lain milik perpustakaan yang dipinjamkan kepada anggota untuk beberapa waktu lamanya. Pada saatnya buku

⁴⁶ Ahmad Fauzan, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan". *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan*, Vol. 3 No. 1 Juni (2018), h. 249-276.

tersebut dikembalikan ke perpustakaan. Namun sesudah itu, barangkali ada orang lain yang berminat meminjam lagi hal itu berlangsung secara terus menerus sampai akhirnya bukumilik perpustakaan menjadi rusak karena sering dibaca. Disinilah yang dinamakan dengan sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah suatu kegiatan di perpustakaan yang melayani:

- 1) Mengawasi keluar masuknya bahan pustaka
- 2) Melakukan pendaftaran anggota perpustakaan
- 3) Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka
- 4) Menentukan pergantian buku yang dihilangkan
- 5) Penataan koleksi di jajaran rak.⁴⁷

b. Layanan referensi

Pelayanan referensi yaitu berhubungan dengan:

- 1) Pemberian informasi
- 2) Bimbingan belajar

2. Konsep layanan perpustakaan

Secara definitif, layanan to serve berarti melayani, yaitu kegiatan yang dipersiapkan untuk memberikan jasa terhadap materi produk yang dimiliki perpustakaan agar dapat dimanfaatkan kepada masyarakat yang membutuhkan tujuan perpustakaan memberikan

⁴⁷ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan*, (Jakarta: Grasindo, 2001) h. 144-

layanan bahan pustaka kepada masyarakat pemakai adalah baban pustaka yang dimiliki dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh pemakai. Sementara itu, fungsi layanan harus sejalan dan tidak menyimpang dengan tujuan perpustakaan. Layanan perpustakaan berfungsi mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang dibutuhkan.

Tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah adalah menyajikan informasi guna kepentingan pelaksanaan proses belajar mengajar dan rekreasi bagi siswa siswi, dengan mempergunakan bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Kegiatan layanan di perpustakaan sekolah meliputi peminjaman buku-buku, melayani kebutuhan pelajaran dalam kelas, menyediakan sumber informasi bagi siswa dan agar guru, mendidik anak-anak untuk dapat mencari informasi sendiri, dan melatih siswa untuk mahir menggunakan bahan pustaka, seperti kamus, ensiklopedi, membaca peta, dan bola dunia (globe).

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat di perguruan tinggi maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi. Perpustakaan jurusan, perpustakaan fakultas, perpustakaan universitas, perpustakaan institut, dan perpustakaan akademi adalah berbagai contoh dari perpustakaan perguruan tinggi. Tujuan dan fungsi layanan perpustakaan perguruan tinggi adalah memenuhi keperluan informasi di lingkungan perguruan tinggi (mahasiswa dan dosen), melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

dan menunjang penelitian. Oleh sebab itu, perpustakaan perguruan tinggi perlu dilengkapi bahan pustaka referensi pada semua tingkat akademis dan disediakan ruang diskusi serta jasa peminjaman.

Perpustakaan khusus/instansi pada umumnya terdapat di berbagai departemen, lembaga negara, kantor pemerintah, dan lembaga khusus lainnya. Istilah khusus tidak hanya menunjukkan pada kekhususan organisasi, tetapi lebih menitikberatkan koleksinya pada subjek tertentu dari berbagai disiplin ilmu. Ciri utama perpustakaan khusus adalah memiliki buku yang terbatas pada satu atau beberapa disiplin ilmu. Misalnya, perpustakaan khusus bidang peternakan hanya membatasi layanan khusus bidang peternakan. Koleksinya lebih difokuskan pada majalah, laporan penelitian, dan sebagainya yang berkaitan dengan bidang peternakan. Contoh perpustakaan khusus di Indonesia adalah Perpustakaan LAPAN, Perpustakaan CSIS, Perpustakaan Departemen Perdagangan, dan sebagainya. Tujuan dan fungsi layanan perpustakaan khusus adalah memenuhi kebutuhan informasi lembaga induknya.

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan dengan tujuan melayani masyarakat umum, mulai dari anak-anak sampai dewasa. Oleh karena itu, di perpustakaan umum diselenggarakan berbagai jenis layanan, mulai dari layanan anak, layanan remaja sampai layanan dewasa. Termasuk perpustakaan umum adalah perpustakaan provinsi, perpustakaan ibu kota kabupaten,

perpustakaan kotamadya, perpustakaan kecamatan bahkan sampai perpustakaan umum desa. Tujuan dan fungsi perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka, menyediakan sumber informasi yang tepat dan murah, membantu masyarakat mengembangkan kemampuan yang dimilikinya, dan sebagai pusat budaya bagi masyarakat disekitarnya.

Perpustakaan nasional di suatu negara hanya ada satu, yang fungsi utamanya terekam menyimpan semua bahan pustaka tertulis, tercetak, diterbitkan di suatu negara. Selain itu, perpustakaan nasional juga berfungsi: (1) mengumpulkan atau memilih bahan pustaka terbitan Negara lain mengenai Negara tersebut, misalnya bahan pustaka tentang Yogyakarta atau daerah lainnya yang diterbitkan oleh Negara Inggris, (2) menyusun bibliografi nasional, artinya daftar buku yang diterbitkan di suatu negara, misalnya Bibliografi Nasional Indonesia yang mendaftarkan semua terbitan Indonesia; (3) menjadi pusat informasi negara tersebut; (4) sebagai pembina jabatan fungsional pustakawan; (4) melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perpustakaan. Contoh Perpustakaan Nasional adalah Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Perpustakaan Negara Malaysia dan sebagainya.⁴⁸

⁴⁸ Hatrono, *Manajemen Perpustakaan sekolah*. h. 181

3. Sistem layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang. Layanan akan berjalan dengan baik jika akses yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemakai. Ada tiga jenis akses layanan di perpustakaan, yakni akses layanan terbuka (open acces), akses layanan tertutup (closed access), dan akses layanan campuran (mixed acces). Masing-masing akses tersebut mempunyai kelebihan dan kelemahan serta berbeda dalam pelaksanaannya.

a. Akses Layanan Terbuka (Open Access)

Akses layanan ini memberikan kebebasan kepada pemakai untuk mencari koleksi yang diperlukan. Pemakai diizinkan langsung ke ruang koleksi perpustakaan untuk memilih dan mengambil koleksi yang diinginkan.⁴⁹

Kelebihan layanan terbuka sebagai berikut: (a) pemakai bebas memilih koleksi di rak; (b) pemakai tidak harus menggunakan katalog; (c) pemakai dapat mengganti koleksi yang isinya mirip, jika bahan pustaka yang dicari tidak ada; (d) pemakai dapat membandingkan isi koleksi dengan judul yang dicarinya; (e) koleksi lebih didayagunakan; dan (f) menghemat tenaga.

Sementara kelemahan layanan terbuka, sebagai berikut. (a) Pemakai cenderung mengembalikan koleksi seenaknya sehingga

⁴⁹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 186

(b) mengacaukan dalam penyusunan koleksi di rak, (c) kemungkinan kehilangan koleksi sangat besar, (d) tidak semua pemakai paham dalam mencari koleksi di rak, dan (e) perlu pembenahan terus-menerus.

b. Akses Layanan Tertutup (Closed Access)

Pada akses layanan ini, koleksi tertutup bagi pemakai. Artinya, pemakai tidak boleh langsung mengambil koleksi di rak, tetapi harus melalui petugas perpustakaan. Oleh karena itu, pemakai harus mencari nomor panggil koleksi melalui katalog yang disediakan.

Kelebihan dari layanan tertutup (closed access) sebagai berikut. (a) Koleksi tersusun rapi, karena hanya petugas yang mengambil, (b) kemungkinan koleksi hilang sangat kecil, (c) koleksi tidak cepat rusak. (d) pengawasan dapat dilakukan lebih longgar, dan (e) proses temu kembali lebih efektif.

Sementara kelemahan layanan tertutup (closed access) sebagai berikut. (a) Pemakai kurang puas dalam mencari koleksi, (b) koleksi yang didapat kadang-kadang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai, (c) katalog cepat rusak, (d) tidak semua pemakai paham menggunakan katalog (e) tidak semua koleksi dapat didayagunakan, dan (f) petugas lebih sibuk.

c. Akses Layanan Campuran (Mixed Access)

Pada akses layanan campuran, perpustakaan dapat menerapkan dua sistem layanan sekaligus (layanan terbuka dan layanan tertutup). Perpustakaan yang menggunakan sistem layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi skripsi, tesis, dan referensi. Sementara, untuk koleksi lainnya yang campuran biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah yang ruang koleksi dan ruang bacanya sangat terbatas.

Menurut buku karangan Pawit M Yusuf tugas perpustakaan berupaya menyediakan informasi dan sumber-sumber informasi guna dimanfaatkan seluas mungkin oleh sebagian besar anggota yang membutuhkannya. Konsep pelayanan perpustakaan ini merupakan dimensi baru di dadalam konteks layanan jasa perpustakaan dan informasi.

Adapun penerapan konsep pelayanan perpustakaan.

- a. Perpustakaan harus mempunyai sediaan informasi dan sumber-sumber informasi yang multi tujuan, memadai, dan bervariasi baik dalam isi, format, msupun ukurannya.
- b. Perpustakaan harus mengorganisasikan dan menawarkan pelayanan dengan konsep layanan terantar (tidak hanya menunggu pengguna datang ke perpustakaan).

- c. Perpustakaan harus mengembangkan sayap dengan cara memperbanyak jumlah pengguna sebagai komoditas.

Perpustakaan harus melengkapi kebijakannya, prosedur pengelolaannya, pelayanannya, koleksinya, gedungnya, dan organisasinya secara bervariasi atau berbagai cara yang bisa menguntungkan bagi perpustakaan agar bisa berfungsi dengan semestinya. Perpustakaan harus memperluas aksesibilitas informasi dan sumber-sumber informasi kepada anggota, serta menciptakan suatu lingkungan yang kondusif guna memaksimalkan potensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki. Perpustakaan tidak boleh mengelak akan kewajiban menyediakan informasi dan sumber-sumber informasi dengan alasan tidak ada atau perpustakaan tidak memilikinya. Disamping itu perpustakaan juga tidak dibenarkan menyediakan informasi dan sumber-sumber informasi yang tidak pernah dibutuhkan pengguna.⁵⁰

- a. Pengguna Informasi dan Perpustakaan

Perpustakaan pada dasarnya bersifat terbuka dan mempunyai rujukan sosial. Semua orang tanpa dibeda-bedakan status sosial dan kedudukannya di masyarakat, mempunyai hak yang sama untuk memanfaatkan segala fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan. Dengan adanya konsep demokrasi informasi, pada suatu saat perpustakaan akan mengalami kebanjiran pengguna. Perpustakaan kewalahan melayani anggota-anggotanya yang datang dan segala penjurur Akibat dari semua itu masyarakat akan hidup

⁵⁰ Pawit M Yusuf, *Ilmu informasi, komunikasi, dan kepastakaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), h. 207

dalam terpaan informasi yang relatif tak terbatas, karena bisa mengakses langsung dari sumbernya. Di dunia pendidikan, akan terbentuk masyarakat yang sangat bergantung kepada informasi dan sumber sumber informasi yang disediakan perpustakaan.⁵¹

Bukan hanya perpustakaan yang ada di lingkungannya sendiri yang dimanfaatkan, namun juga informasi dan sumber sumber informasi yang berada di lingkungan lainnya, seperti perpustakaan umum, perpustakaan khusus, dan perpustakaan nasional. Kondisi seperti ini akan menambah masalah bagi duni perpustakaan, terutama dalam hal pelayanannya. Dengan demikian, setiap perpustakaan akan berusaha meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi yang dimilikinya. Namun demikian, kemampuan perpustakaan tidak mungkin bisa mengikuti semua.

Perkembangan informasi yang semakin kompleks dan sesuai dengan tuntutan masyarakat Dalam kondisi dan situasi seperti ini, perpustakaan didorong untuk mengembangkan sayap memperluas cakupan koleksinya dengan teknik berbagi informasi dan kerja sama dengan perpustakaan lain yang secara teknis memungkinkan. Dengan menyatukan sumber sumber informasi yang dimiliki perpustakaan melalui teknik berbagi informasi dan sumber-sumber informasi, perpustakaan dapat meningkatkan dan memperlengkap koleksi yang dimilikinya selama ini. Dengan demikian, jangkauan pelayanan perpustakaan pun akan semakin besar dan luas.

⁵¹ *Ibid*, h. 380

4. Unsur-unsur Layanan Perpustakaan

Berbagai sarana dan program dirancang dengan harapan agar pembaca senang datang ke perpustakaan. Dalam kaitannya menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik, diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan. Unsur-unsur tersebut harus direncanakan sesuai dengan tujuan perpustakaan dan sistem layanan.

a. Fasilitas

Kegiatan layanan harus dilengkapi dengan fasilitas yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat terpenuhi. Sebagai sarana utama adalah ruangan yang sesuai dengan jumlah pemakainya. Selain itu, diperlukan perabotan untuk layanan, seperti rak buku, kursi baca, meja baca, tempat sirkulasi, dan lain sebagainya.

b. Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi di layanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari koleksinya. Isi koleksi harus disesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Dengan demikian, informasi yang ada dalam koleksi tidak akan ketinggalan

zaman dan dapat informasi yang dimanfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin.⁵²

c. Pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak dan penyelenggaraan kegiatan layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memberikan layanan, niscaya tidak akan ada layanan di perpustakaan. Pustakawan di bagian layanan dituntut cekatan, terampil, ramah, berwawasan luas, rajin, cepat tanggap, dan siap membantu pemakai dalam menemukan informasi yang sedang dibutuhkan.

d. Pemakai

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam layanan perpustakaan. Pemakai anggota masyarakat memerlukan layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Pemakai berasal dari berbagai latar belakang yang berbeda-beda. Oleh sebab itu, Pustakawan harus mampu mengenali kebutuhan pemakainya. Pihak perpustakaan harus mau bersusah payah mencarikan bahan pustaka yang dikehendaki oleh pemakai, walaupun harus melakukan silang layan dengan perpustakaan lain.

⁵² *Ibid*, h. 185

Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna. Perpustakaan harus mampu menjadi jembatan penyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan, di samping itu perpustakaan seyogianya bisa membentuk koneksi, koalisi, dan kemitraan baik secara teknologi maupun, organisasi. Secara garis besarnya tugas perpustakaan adalah sebagai berikut.

- 1) Mengumpulkan, menyimpan dan menyediakan informasi dalam bentuk tercetak ataupun dalam bentuk elektronik dan multimedia kepada pemakai.
- 2) Menyediakan informasi yang dapat diakses lewat internet, namun harus pula menyediakan peraturan-peraturan yang dapat melindungi kepentingan perpustakaan dan keamanan informasi tersebut.
- 3) Terus memperhatikan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi agar keinginan peserta didik dalam mengakses informasi dapat terpenuhi.
- 4) Harus mampu menjadi jembatan penyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan.
- 5) Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna.

E. Sistem Informasi Manajemen Layanan Perpustakaan

Proses kerja suatu sistem informasi manajemen merupakan suatu alur proses yang kontinu dari mulai perencanaan sampai dengan umpan balik. Alur ini dimulai dengan rencana dari standar, yang menyangkut pencapaian tujuan tertentu. Yang kemudian ditentukan standar tujuan itu dan dilakukanlah proses masukan data, kemudian dilanjutkan dengan proses pengolahan data, hasil pengolahan itu di jadikan umpan balik terhadap perencanaan standar. Bila memenuhi rencana dan standar, maka dilanjutkan dengan penyampaian hasil pada manajemen untuk mengevaluasi proses kerja sistem informasi, yang kemudian akan bergerak lagi sesuai dengan kebutuhan.

Pemberian layanan merupakan salah satu tugas utama suatu perpustakaan. Selain menyiapkan sumber-sumber informasi dan mengorganisasikan informasi yang dimiliki untuk para pemakainya, perpustakaan memiliki tugas utama dalam pemberian layanan perpustakaan agar sumber-sumber informasi yang dimilikinya dapat dimanfaatkan oleh pemakai secara optimal.⁵³

Perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip perpustakaan sekolah harus dapat dijadikan sebagai sumber informasi bagi setiap orang yang membutuhkannya. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah harus mampu memberikan pelayanan informasi, dimana pada perpustakaan sekolah yang sudah maju petugas layanan informasi ini menjadi tanggung jawab petugas

⁵³ Agus Rifai, *Perpustakaan Islam*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2013), h. 127

referensi, sedangkan perpustakaan sekolah yang baru dirintis yang tenaganya sangat terbatas, pelayanan informasi ini langsung ditanganani oleh kepala perpustakaan senidiri.

Layanan merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara tepat, akurat dan cepat dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi pemakai. Tujuan akurat, dan perpustakaan memberikan layanan kepada masyarakat agar bahan pustaka yang telah dihimpun dan diolah sebaik-baiknya dapat dimanfaatkan oleh pembaca. Layanan perpustakaan berfungsi mendekatkan pembaca dengan bahan pustaka dibutuhkan dan diminatinya. Dalam upaya menciptakan kegiatan layanan cepat yang perpustakaan yang baik, diperlukan pendukung kegiatan layanan, antara lain koleksi, sarana dan prasarana, sistem layanan, serta pengguna itu sendiri. Sementara ketentuan layanan perpustakaan diatur sesuai dengan standard nasional perpustakaan.⁵⁴

Sistem informasi manajemen berdasarkan dalam pembahasan terdahulu bisa dipandang sebagai pemrosesan dari. Karena intinya adalah data dan informasi yang dikumpulkan, diolah dan disebar ke setiap yang memerlukan . dengan demikian pemrosesan data ini menjadi sangat penting. Karena penerima informasi, seperti para pemimpin tidak mungkin dapat membuat keputusan dengan cepat dan tepat. Biar yang diterimanya sebagai bahan pembuatan keputusan itu berupa data yang terkumpul yang belum diproses dengan baik. Pemrosesan data yang dimasud dalam penelitian ini adalah pemrosesan data yang

⁵⁴ *Ibid*, h. 186

yang dilakukan oleh para kepala sekolah yang meliputi bidang administrasi tata usaha, data guru, data murid, struktur organisasi, sarana dan prasarana sekolah. Untuk itu dibawah ini penulis akan menyajikan bahasan secara teoritis tentang pemrosesan data yang meliputi :

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan Data Seperti yang telah dikemukakan oleh Gordon B. Davis, Informasi adalah data yang telah diolah dan yang penting artinya untuk pengambilan keputusan. Jadi untuk memperoleh informasi, tindakan pertama adalah pengumpulan data untuk diolah menjadi informasi, Untuk pengumpulan data ini, dapat dipergunakan beberapa metode diantaranya :

a. Melalui pengamatan secara langsung

Dalam hal ini pengamat sendiri yang langsung mengamati ke objek yang telah ditentukan sehingga dengan metode ini data-data mengumpulkannya. Efektifitas metode ini berkurang ketika organisasi menjadi lebih kompleks dan banyak, waktu yang dibutuhkan menjadi lebih lama. Sehingga untuk mengimbangnya diperlukan petugas khusus yang lebih banyak. Dengan demikian efisiensi pun menjadi berkurang bila personil tidak seimbang dengan data yang harus dikumpulkan maka efektifitas mencapai tujuan pun kurang sempurna.

Untuk metode ini sangat efektif bila data yang harus dikumpulkan sedikit, dan wilayah organisasi yang harus dikunjungi pengamat memungkinkan untuk dicapai dengan cepat. sehingga data yang diperlukan lebih cermat, seperti yang dikemukakan oleh Moekijjat Bahwa : keuntungan metode ini adalah bahwa data-data yang

dikumpulkan akan lebih cermat karena pengamat sendiri yang mengumpulkan.⁵⁵

b. Melalui Wawancara

Salah satu cara untuk menanggulangi banyaknya bagian yang harus diamati adalah dengan wawancara, yang dapat diwakilkan pada orang lain. Makin luas dan banyaknya bagian dalam organisasi, akan makin banyak personil yang disiapkan untuk menjadi pewawancara. Namun demikian ketelitian dalam wawancara akan terganggu pada pewawancara, sehingga hasilnya sedikit banyak akan terpengaruh oleh wawancara. Keuntungan metode ini ialah pengamatan dapat dilakukan ke daerah yang luas, tetapi terdapat kekurangannya, yaitu pada daerah yang luas pelaksanaan wawancara memerlukan orang lain, sehingga hasilnya memungkinkan dipengaruhi oleh yang mewawancarai. Seperti yang dikemukakan oleh Moekijat. Bahwa : pengamatan dengan wawancara dapat dilakukan dalam daerah yang luas dan atas dasar prinsip angka yang banyak, hasilnya akan lebih cermat. Tapi meskipun data dikumpulkan oleh wakil wakilnya secara pribadi, tetapi apabila mereka mempunyai pendapat yang kabur, maka dalam menentukan wakil untuk wawancara harus dipahamkan dalam masalah yang terkandung dalam wawancara.

⁵⁵ Aceng Muhtaraam, Suryadi, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia, 2011), h. 165

c. Melalui perkiraan koresponden (pembawa berita)

Dalam hal ini koresponden diminta untuk memberikan informasi yang diperlukan kepada pengamat. Angka-angka yang diberikan mereka mungkin hanya merupakan perkiraan-perkiraan. Keuntungan metode ini adalah sangat murah dan meliputi daerah yang sangat luas. Kerugiannya adalah bahwa data yang dikumpulkan sering teliti.⁵⁶

d. Melalui daftar pertanyaan

Metode ini akan lebih efisien dibandingkan dengan wawancara, karena melalui daftar pertanyaan ini proses pengumpulan data tidak memerlukan pewawancara. Daftar pertanyaan dapat disebar langsung kepada pembawa data, sehingga memungkinkan lebih cepat. Tetapi hal ini pun ada kekurangannya yaitu bila pemberi data tidak dikembalikan daftar yang telah diisikannya atau tidak mengisi semua pertanyaan yang diajukan. Untuk mengatasinya maka pertanyaan-pertanyaan harus dibuat sesederhana mungkin, mudah dimengerti dan tidak perlu diberi penjelasan.

2. Pengolahan Data

Pengolahan data adalah sesuatu proses kegiatan perkiraan dengan bantuan tangan atau suatu peralatan dengan mengikuti serangkaian langkah-langkah perumusan atau pola tertentu, untuk mengubah data tertentu menjadi berbentuk, tersusun, sifat atau isinya lebih berguna.

⁵⁶ *Ibid*, h. 167

Dalam ensiklopedi administrasi , dinyatakan bahwa : Data processing diterjemahkan sebagai pemrosesan keterangan, dan berarti serangkaian aktivitas dalam bidang tata usaha yang mencatat, mengolah, mengirim atau menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan oleh suatu organisasi secara cepat cermat dan tepat. Serangkaian aktivitas dalam proses pengolahan data ini, menurut burch dan strater adalah ⁵⁷:

a. Capturing

Menunjukkan pencatatan data dari suatu peristiwa dalam suatu bentuk, yaitu berupa formulir-formulir.

b. Verifying (pemeriksaan)

Menunjukkan pengecekan atau pengesahahn data untuk menjamin agar data tersebut dapat diperoleh dan secara cermat.

c. Classifying (penggolongan)

Menempatkan unsur-unsur data dalam kategori khusus yang memberikan arti bagi si pemakai.

d. Penyusunan atau penyortiran

Menempatkan unsur-unsur data dalam suatu rangkaian urutan khusus atau rangkaian yang telah ditentukan sebelumnya.

e. Summarizing (peringkasan)

Menggabungkan atau mengumpulkan unsur-unsur data secara matematik, kemudian dengan pengurangan secara logika.

f. Calculating (penghitungan)

Pengolahan data dengan menggunakan alat dan ilmu hitung atau logika.

⁵⁷ *Ibid*, h. 168

g. Storing (penyimpanan)

Menempatkan data ke dalam suatu media penyimpanan seperti kertas mikrofilm, dan sebagainya. Bisa dikatakan sebagai suatu proses pengarsipan.

h. Retrieving (pengambilan kembali)

Merupakan proses pengambilan kembali data ketika diperlukan.

i. Reproduksi

Kegiatan memperbanyak data dari suatu media ke media yang lain dalam media yang sama.

j. Disseminating-communicating (penyebaran-pengkomunikasian)

Pemindahan data dari suatu tempat ke tempat yang lain. Dalam melakukan pengolahan data sebagaimana diungkapkan diatas, maka diperlukan metode yang cocok atau sesuai dengan kebutuhan pengolahan data :

1) Manual

Dengan metode ini semua pengolahan dilakukan dengan tangan dan bantuan alat penting seperti pensil, kertas, dan mistarhitung.

2) Electromechanical

Metode yang menggabungkan orang dengan mesin sebagai alatnya.

3) Punched card equipment

Prinsip warkat unit adalah data mengenai seseorang, suatu obyek atau suatu peristiwa biasanya dicatat (punched) pada suatu

kartu. Sejumlah kartu mengandung data tentang subyek yang sama (misal daftar gaji dan inventaris) digabung membentuk file.

4) Elektronik computer

Metode ini menggunakan komputer dalam mengolah datanya. Komputer disini berarti suatu susunan dari alat-alat masukan, suatu sistem unit pengolahan pusat dan alat-alat keluaran.

3. Penyimpanan Data

Bagian penyimpan data bertugas menyimpan data. Penyimpanan data sangat diperlukan karena tujuan utama adalah demi keamanan data. Apabila level-level manajemen perpustakaan termasuk dalam layanan maupun lainnya membutuhkan data, baik berupa data bahan mentah maupun data yang telah diolah, maka data dapat diambil dan digunakan sesuai dengan kebutuhan manajer (kepala sekolah maupun wakilnya)⁵⁸.

Pada prinsipnya pelayanan informasi ditunjukkan untuk memberikan jawaban-jawaban atas pertanyaan-pertanyaan pengunjung perpustakaan sekolah yang membutuhkan keterangan-keterangan dan memberikan petunjuk tentang bahan-bahan tertentu yang tidak mungkin dapat dilayani oleh bagian sirkulasi. Tugas pelayanan informasi ini akan bisa terselenggarakan dengan sebaik-baiknya tergantung pada dua faktor, yaitu faktor kelengkapan koleksi dan faktor kemampuan petugas.

⁵⁸ *Ibid*, h. 169

Kemampuan petugas perpustakaan sekolah dalam melayani haruslah mempunyai sikap yang lemah lembut, sabar, tidak cepat bosan, dan putus asa, dan yang lebih penting lagi petugas harus melakukan “human relation” dengan peserta didik ataupun pengunjung, sehingga pengunjung tidak merasa takut minta bantuan kepada petugas, pengunjung merasa aman apabila sedang berada di dalam perpustakaan sekolah.⁵⁹

D. Penelitian Yang Relevan

Penelitian sebelumnya berkaitan dengan Manajemen Sistem Informasi layanan perpustakaan telah dilakukan oleh beberapa peneliti sebagai berikut:

Mahrus Rohaedi sistem informasi sirkulasi buku perpustakaan pada stmik amikom purwokerto. Menunjukkan hasil penelitian bahwa prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu, dengan maksud memberikan data kepada manajemen setiap waktu diperlukan, baik data yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern, untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.⁶⁰

Hanafi Almas manajemen sistem informasi di Perpustakaan SMK Negeri 3 Malang memanfaatkan aplikasi automasi perpustakaan

⁵⁹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008) h.133-134

⁶⁰ Mahrus Rohaedi, “Sistem Informasi Sirkulasi Buku Perpustakaan Pada Stmik Amikom purwokerto”. *Jurnal Telematika*, Vol. 1 No.1 Februari 2008, h. 58.

dengan lisensi freeware atau aplikasi tidak berbayar yang diunduh melalui situs resmi aplikasi.⁶¹

Marfuatun yang berjudul Manajemen layanan perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah. Menunjukkan bahwa hasil penelitiannya manajemen perpustakaan merupakan pemberian segala informasi kepada pengguna perpustakaan dan penyedia segala sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi.

Ria Eliza Sistem Informasi Manajemen menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem informasi juga dapat melakukan kebijakan yang dapat meningkatkan kualitas profesionalisme guru dalam proses mengelola data-data siswa.⁶²

Jadi dapat disimpulkan bahwa menurut pendapat di atas sistem informasi manajemen sangat dibutuhkan terutama untuk informasi madrasah, sistem informasi manajemen sangat membantu untuk perkembangan madrasah seperti perpustakaan, perpustakaan di zaman sekarang harus memiliki sistem yang baik yaitu sistem digital agar perpustakaan mampu menyajikan informasi yang cepat dan baik dan bisa bersaing sesuai dengan perkembangan zaman.

⁶¹ Hanafi Almas, Manajemen Sistem Informasi di Perpustakaan SMK Negeri 3 Malang, *Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 1 No 1 April (2017), h. 91.

⁶² Ria Eliza Wati, Manajemen Sistem Informasi, *Skripsi Manajemen Pendidikan Islam*, 2014.

DAFTAR PUSTAKA

- Almas, Hanafi, Manajemen Sistem Informasi Di Perpustakaan Smk Negeri 3 Malang. *Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* , Vol. 1 No. 1 2017.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000.
- Bafadal, Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2005.
- Cholid, Narbuka dan Abu Ahcmadi, *Metode Penelitian*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012.
- Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT Gramedia,2001.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta: Sinar Grafika, 2003.
- Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif*, Jakarta: Rajawali Pers, 2010.
- Fauzan, Ahmad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan, *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan*, Vol. 3 No. 1 Juni 2018.
- Fatimah, Nur, Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web Untuk Sma Islam Sunan Gunung Jati. *JUPI (Jurnal Ilmiah Penelitian dan Pembelajaran Informatika)*, Vol. 03, No. 02, Desember 2018.
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Hasibuan, Malayu Sp, *Manajemn Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: Bumi aksara, 2016.
- Imron, Ali, *Proses Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Kamus Besar bahasa Indonesia. *Kbbi. Web. Id*
- Kartono, Kartini, *Pengantar Metode Riset Sosial*, Bandung: Alumni, 2008.
- Kusnendi, Sistem Informasi Manajemen dan Pengambilan Keputusan, Tangerang: Universitas Terbuka, 2016.
- Lukman Ahmad dan Munawir, *Sistem informasi Manajemen*, Banda Aceh: Komunitas Teknologi Aceh, 2016.

- Makbuloh, Deden, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001.
- Muhtaraam Aceng , Suryadi, *Manajemen Pendidikan*, Bandung:Universitas Pendidikan Indonesia, 2011.
- Mustari, Mohamad, *Manajemen pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Rifai, Agus, *Perpustakaan Islam*, Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2013.
- Rochaety Eti dkk, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara , 2015.
- Rohaedi, Mahrus, Sistem Informasi Sirkulasi Buku Perpustakaan Pada Stmik Amikom Purwokerto. *Jurnal Telematika*, Vol. 1 No.1 Februari 2008.
- Saleh Abdul Rahman, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan*, Jakarta:Universitas Terbuka, 2014.
- Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Sugandi, Ahmad, dkk, *Teori Pembelajaran*, Semarang: UPT unnes press, 2005.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Renika Cipta, 2010.
- Silvana, Tine, “Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Sistem Informasi Guna Meningkatkan Kemandirian dan Optimalisasi Tata Kelola Perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Jatinangor”. *Jurnal Edulib*, Vol. 1, No. 2 2014.
- Werang, Basilius R, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademi, 2015.
- Yusuf, Pawit M, *Ilmu informasi, komunikasi, dan kepastakaan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2016.